

---

## Hinweise zu Anträgen, Skizzen und Förderlinien

### Bei der Ausgestaltung von Kooperationsvorhaben ist regelmäßig zu berücksichtigen:

Der Vorstand der DH.NRW setzt sich für die Belange von Menschen mit Behinderung und/oder chronischer Erkrankung ein. Er fordert ausdrücklich dazu auf, diese Belange bei der Ausgestaltung von Kooperationsvorhaben zu berücksichtigen und rechtliche Vorgaben umzusetzen. Auf das Gesetz zur Gleichstellung von Menschen mit Behinderungen (BGG) und auf die Richtlinie (EU) 2016/2102 wird hingewiesen. Die aktuellste Version der Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) ist anzuwenden.

Der Vorstand der DH.NRW sieht sich dem Ziel der Verwirklichung von Chancengleichheit verpflichtet. Er fordert ausdrücklich dazu auf, Gleichstellungsaspekte bei Ausgestaltung von Kooperationsvorhaben zu berücksichtigen.

### Anlagen zum Antrag

Als Anlagen sind Anträgen regelmäßig beizufügen:

1. Votum der thematisch einschlägigen Input-Gruppe(n)
  - Die Bestätigung der Inputgruppe(n) bedarf der Schriftform (formlose Mail ausreichend) und hat durch die Sprecherin/ den Sprecher der jeweiligen Inputgruppe zu erfolgen.
2. Letter of Intent der Kooperationspartner
  - Letters of Intent sind von allen Konsortialpartnern beizufügen.
  - Die Letters of Intent müssen von einer der Hochschulleitung angehörenden Person unterschrieben sein.
  - Das Vorliegen des Originals ist nicht notwendig, eine Kopie reicht aus.
3. Finanzierungsplan
  - Auflistung der benötigten Sach- und Personalmittel (Anzahl je Stellenwertigkeit)
  - Aufschlüsselung nach einzelnen Haushaltsjahren
  - Aufschlüsselung nach einzelnen Konsortialpartnern
  - Höhe ggf. eingebrachter Eigenanteile und geltend gemachter Overheadkosten<sup>1</sup> müssen ausgewiesen werden
4. Meilensteinplanung

### Form und Frist

Bitte senden Sie die vollständigen Unterlagen (Antrag samt Anlagen; Skizze; Vorschlag einer Förderlinie) in Form **einer PDF-Datei** zur Vorlage an den Programmausschuss an: [geschaeftsstelle@dh.nrw.de](mailto:geschaeftsstelle@dh.nrw.de).

---

<sup>1</sup> Zur Geltendmachung von Overheadkosten sehen Sie die nachfolgenden Informationen des MKW.

Eine **postalische Einsendung** von Anträgen ist erst *nach* Aussprache einer Förderempfehlung durch den Vorstand erforderlich. Diese sind zu senden an:

DH.NRW  
c/o FernUniversität in Hagen  
Universitätsstraße 27  
58097 Hagen

Die aktuellen **Fristen zur Einreichung** finden Sie auf der Website der DH.NRW:  
<http://www.dh.nrw/termine>

Bei **Fragen** wenden Sie sich an die Geschäftsstelle der DH.NRW.

Tel.: 02331-987-2500

Mail: [geschaeftsstelle@dh.nrw.de](mailto:geschaeftsstelle@dh.nrw.de)

**Merkblatt „Personal- und Overheadkosten“**  
**im Rahmen der „Landesweiten Digitalisierungsoffensive“**  
des Ministeriums für Kultur und Wissenschaft des Landes Nordrhein-Westfalen (MKW NRW)  
in Zusammenarbeit mit der Digitalen Hochschule NRW (DH.NRW)

Im Rahmen der landesweiten Digitalisierungsoffensive sind Hochschulen nach § 1 Absatz 2 HG und § 1 Absatz 2 KunstHG in Nordrhein-Westfalen förderfähig. Gefördert werden vor allem Projekte, die für alle Hochschulen - unabhängig von ihrer Größe - einen Zugang zu digitalen Serviceleistungen und Infrastrukturen sicherstellen.

### **I. Personalkosten**

Bei der Kalkulation und der Berechnung der Personalkosten für das Fördervorhaben sind die aktuellen pauschalierten Personalmittelsätze der DFG zugrunde zu legen. Dies ersetzt jedoch nicht die tarifliche Prüfung durch den jeweiligen Arbeitgeber.

### **II. Overheadkosten**

In den Förderanträgen können bei hochschulübergreifenden Digitalisierungsvorhaben sogenannte Overheadkosten berücksichtigt werden. Hierzu können die Antragsteller zur Deckung der mit der Förderung verbundenen indirekten und zusätzlichen Projektausgaben eine „Programmpauschale“ erhalten, soweit die Ergebnisse des Projekts nicht nur durch die antragstellende Hochschule, sondern hochschulübergreifend genutzt bzw. zur Verfügung gestellt werden.

#### Die Programmpauschale beträgt für die

- Konsorten jeweils bis zu **5 %** der förderfähigen direkten Personalkosten
- Konsortialführerin zusätzlich bis zu **1 %** der förderfähigen direkten Personalkosten der beteiligten Konsorten (mit Ausnahme der Konsortialführerin)

Indirekte Projektausgaben sind zusätzliche Kosten, die in unmittelbarem Zusammenhang mit den, dem Projekt zugerechneten, förderfähigen direkten Kosten entstehen, aber nicht genau spezifiziert werden können.

Die „Programmpauschale“ dient dem pauschalen Ersatz für durch die Projektförderung in Anspruch genommene Infrastruktur und für die Mitarbeit von Personen, die nicht als Projektpersonal gemäß Finanzplan abgerechnet werden. Hierzu gehören beispielsweise:

- Anteilige Ausgaben für die Abwicklung des Projekts in der Hochschulverwaltung (z.B. Personalverwaltung, Haushalt, Justizariat, Reisestelle, Hochschul-IT)
- Anteilige Ausgaben für die Koordination des Mittelabrufes für die Konsorten durch die Konsortialführerin

Kosten für die Projektkoordinierung (incl. Erstellung von Berichten etc.) bei der Konsortialführerin und ggf. den einzelnen Konsorten, zusätzliche projektbedingte Anmietungen und Ausgaben für Arbeitsplatzausstattungen (z.B. EDV-Hardware, Software etc.) können im Finanzplan unter den Projektkosten geltend gemacht werden.

**Auflagen im Rahmen der  
„Landesweiten Digitalisierungsinitiative“**  
des Ministeriums für Kultur und Wissenschaft des Landes Nordrhein-Westfalen (MKW NRW)  
in Zusammenarbeit mit der Digitalen Hochschule NRW (DH.NRW)

### **I. Anforderung und Verwendung der Zuweisung**

Die Zuweisung darf nur zur Erfüllung des im Zuweisungsschreiben bestimmten Zwecks verwendet werden. Die Zuweisung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden. Die Mittel sind bedarfsgerecht abzurufen.

### **II. Nachträgliche Änderungen der Finanzierung**

Ermäßigen oder erhöhen sich nach der Zuweisung die im Finanzplan veranschlagten Ausgaben, so sind diese dem Zuweisungsgeber mitzuteilen. Der Zuweisungsgeber behält sich vor, diese Änderungen im Finanzplan zu prüfen und der Änderung zu widersprechen. Eine Erhöhung der Gesamtmittel im Finanzplan ist grundsätzlich beim Zuweisungsgeber in Form eines Änderungsantrages zu beantragen.

### **III. Nachweis der Verwendung**

Die zweckentsprechende und ordnungsgemäße Verwendung der Mittel ist zu überwachen. Bis zum 31.03. des Folgejahres ist für das vergangene Haushaltsjahr über die Verwendung der Mittel zu berichten. Die konsortialführende Hochschule/Einrichtung legt einen Bericht vor, der folgende Punkte enthält:

- Kurze tabellarische Darstellung der durchgeführten Maßnahmen
- Darstellung etwaiger Abweichungen vom zugrundeliegenden Projekt – und Finanzierungsplan
- Tabellarische Auflistung der Ist-Ausgaben, getrennt nach Hochschule/Einrichtung sowie Personal- und Sachausgaben.

### **IV. Berichtspflichten**

Zum Ende eines jeden Kalenderjahres legt die konsortialführende Hochschule bis Ende März des Folgejahres einen schriftlich zusammenfassenden Ergebnisbericht der Aktivitäten des vorangegangenen Jahres vor. Nach Abschluss des Projektes ist innerhalb von sechs Monaten ein Gesamtbericht vorzulegen.

### **V. Weiterleitung der Mittel**

Die Zuweisungsempfängerin leitet gemäß dem Finanzplan bzw. Zuweisungsschreiben die Mittel an die am Projekt beteiligten Hochschulen//Einrichtungen weiter.

## VI. Kommunikation, Lizenzen und Rechte

1. Im Rahmen der landesweiten Digitalisierungsoffensive, die das MKW NRW gemeinsam mit der DH.NRW durchführt, ist das Kooperationsvorhaben zur Optimierung der begleitenden Publizitäts- und Informationsmaßnahmen in der Logik der einheitlichen Struktur „[Titel].nrw“ zu bezeichnen.
2. Auf allen visuellen Formen von Publizitäts- und Informationsmaßnahmen ist unten rechts das Landeswappen mit dem linksbündig darüberstehenden Zusatz „Gefördert durch“ zu verwenden. Das Landeswappen ist proportional zum Absenderlogo einzubauen. Das Landeswappen darf nur auf einer weißen Fläche abgebildet werden. Der vorgegebene Schutzraum muss um das Landeswappen frei von sonstiger Gestaltung gehalten werden. Der Zusatz „Gefördert durch:“ muss außerhalb des Schutzraumes für das Landeswappen stehen. Das Landeswappen darf nicht kleiner als in der Minimalgröße (30 mm Breite) abgebildet werden. Grundsätzlich erfolgt die Verwendung gemäß den Gestaltungsrichtlinien des MKW für geförderte Projekte in der jeweils geltenden Fassung. Das Landeswappen kann auf der Website [www.mkw.nrw](http://www.mkw.nrw) als druckfähige Datei heruntergeladen werden. Zusätzlich ist links daneben das aktuelle Logo der DH.NRW mit dem linksbündig über dem Logo stehenden Zusatz „Ein Kooperationsvorhaben der“ zu verwenden. Dieses Logo ist ebenfalls proportional zum Absenderlogo einzubauen.
3. Alle im Rahmen dieses Kooperationsvorhabens entstehenden Urheberrechte müssen unter der Lizenz „CC BY-SA 4.0“, „CC BY“ oder „CC 0“ veröffentlicht werden. Digitale Lehr-/Lernmaterialien müssen darüber hinaus in das landesweite Onlineportal für Studium und Lehre in NRW ([heureka.nrw](http://heureka.nrw)) eingestellt werden.
4. Die für Publizitäts- und Informationsmaßnahmen der DH.NRW und des MKW NRW erforderlichen Informationen, Daten und Rechte zum Kooperationsvorhaben müssen der Geschäftsstelle der DH.NRW und dem MKW NRW zur Verfügung gestellt werden.
5. Die konsortialführende Hochschule hat wesentliche Informationen zum Kooperationsvorhaben (Beschreibung, Projektfortschritte, Ergebnisse) grundsätzlich über eine von der Geschäftsstelle der DH.NRW zur Verfügung gestellte Unterseite des Internetauftritts [www.dh.nrw](http://www.dh.nrw) darzustellen. Ist eine aufwändige Darstellung über eine eigene Website erforderlich, ist eine von der Geschäftsstelle der DH.NRW bereitgestellte, vorkonfigurierte und erweiterbare Website mit der Subdomain „Bezeichnung\_der\_Kooperation/dh.nrw“ zu nutzen. Die redaktionelle Betreuung von Subdomains ist vom Konsortium zu leisten. Kosten zur Einbettung von Sonderfunktionen sind aus den Mitteln des geförderten Kooperationsvorhabens zu leisten. Im Falle der Förderung von Kooperationen mit bestehenden Websites ist die Implementierung in die Seitenstruktur der Domain [dh.nrw](http://dh.nrw) anzustreben. Neu aufgesetzte Dienste oder Portale können über externe Websites unter der Domain [domain.nrw](http://domain.nrw) aufgesetzt werden. Die Logos von Ministerium für Kultur und Wissenschaft des Landes NRW und DH.NRW sind gemäß dem vorgenannten Punkt 2 gut sichtbar aufzunehmen. Das Corporate Design soll an das Design der DH.NRW angelehnt werden. Die Geschäftsstelle der DH.NRW bietet hierzu Unterstützungsleistung an.
6. Die Ergebnisse des Kooperationsvorhabens müssen allen staatlichen Kunsthochschulen sowie den Universitäten und Fachhochschulen in Trägerschaft des Landes Nordrhein-Westfalen zur Verfügung gestellt werden.

## KRITERIEN ZUR BEWERTUNG VON KOOPERATIONSVORHABEN

Der Programmausschuss wendet bei der Bewertung von Skizzen und Vollarträgen über Kooperationsvorhaben folgende Kriterien an. Der Programmausschuss kann in Abhängigkeit vom Charakter des Vorhabens eine Gewichtung vornehmen. Grundsätzlich ist die Finanzierungsmöglichkeit von Kooperationsvorhaben durch den Förderungsumfang der Digitalisierungsoffensive begrenzt.

### 1. Passung zum Handlungsrahmen

Kompatibilität mit dem Handlungsrahmen der DH.NRW.

### 2. Passung ins Portfolio

Einordnung in das Portfolio durch Aufzeigen des angestrebten Funktionsumfangs der Services und Darlegen der Erweiterung oder Abgrenzung zu vorhandenen Services.

### 3. Risiko-Fit

Angestrebt wird eine Ausgewogenheit von innovativen, nicht selten risikobehafteten Initiativen einerseits und Kooperationen andererseits, die den Mitgliedern ermöglichen, an etablierten Services zu partizipieren.

### 4. Hochschulartenübergreifende Relevanz/ Nachfrageorientierung

Beteiligung und Einbindung möglichst vieler Mitgliedshochschulen der DH.NRW durch eine hochschulartenübergreifende Bestandsaufnahme und Bedarfsabfrage (z.B. durch Letter of Intents) sowie Aufzeigen eines nachhaltigen Servicekonzepts.

### 5. Synergie

Beitrag des Kooperationsvorhabens für einen Mehrwert der Mitgliedshochschulen der DH.NRW. Darstellung eines Ressourcenvorteils gegenüber einer lokalen Lösung oder Ermöglichung der Teilnahme an (innovativen) Themen oder Neuentwicklungen.

### 6. Servicekonzept

- Beschreibung des Service und der qualitativen und quantitativen Serviceparameter (Service-Level)
- Darlegung von Transitions- oder Partizipationsaufwand in den nutzenden Hochschulen; Aufwand für die Einführung eines landesweiten Service oder für die Umstellung von einem selbst betriebenen Service auf den landesweiten Service

- Betreuungsaufwand: Auf Dauer notwendiger Betreuungsaufwand, der durch die nutzende

Hochschule erbracht werden muss.

- Exit-Strategie: Skizze eines Ausstiegsszenarios für den Fall, dass der landesweite Service aus funktionalen, organisatorischen oder finanziellen Gründen nicht weiter betrieben werden kann/soll.

## **7. Nutzungspotenzial**

Nutzungspotenzial, Nachfrageseite: Nachweis der konkreten Nachfrage des Service (z. B. durch LOIs) Nutzung, Zulieferseite: Nachweis, dass ggf. bestehende landesweite Services genutzt werden und nicht eine (erneute) Entwicklung erfolgt

## **8. Evaluationskonzept**

Evaluation im Hinblick auf Entwicklung und Betrieb der Services.

## **9. Etablierung konsistenter Organisationsstrukturen**

Eindeutige Governance, die die Steuerungsmöglichkeit durch die Gremien der DH.NRW sowie einen adäquaten Mitteleinsatz sicherstellt. Bei Kooperationsvorhaben wird folgende Organisationsstruktur angestrebt:

a.) Leitungsgremium des Konsortiums

- Jede beteiligte Hochschule ist durch ein von der Hochschulleitung delegiertes Mitglied vertreten.
- Festlegung von Leitung und Co-Leitung aus dem Kreise der Mitglieder (Benennung durch die Hochschulleitungen im Konsortium).

b.) Lenkungskreis DH.NRW

- Rolle „Auftraggeber“: Von der DH.NRW mandatiertes Mitglied (Leitung des Lenkungskreises)
- Rolle „Auftragnehmer“: Leitung und Co-Leitung des Konsortiums (Gäste sind möglich)
- Rolle „Nutzer“: Von den fachlich einschlägigen Input-Gruppen mandatierte Mitglieder (2 bis 6 Mitglieder)

## **10. Konzept für Kommunikation und Beteiligung der Hochschulen**

Zur Sicherstellung des Einbezuges der Mitglieder soll ein Kommunikations- und Beteiligungskonzept beigefügt werden.

### **11. Qualitätsmanagement**

Organisatorische Verankerung des Qualitätsmanagements zur Steuerung des Vorhabens und Überprüfung des Erfolgs.

### **12. Wirtschaftliche Verhältnismäßigkeit und Finanzierungsbedarf**

- Angemessenheit von beantragtem Förderumfang und Realisierungszeitraum zu angestrebter Zielsetzung.
- Finanzierbarkeit der Skalierung auf alle Mitglieder.
- Realisierbarkeit des Projekts unter Berücksichtigung der verfügbaren Ressourcen.
- Finanzierungskonzept für den Betrieb nach Realisierung des Vorhabens (pro Haushaltsjahr)

### **13. Professionalität des Konsortiums**

Nachweis der Expertise der Konsortialpartner bzgl. des Kooperationsvorhabens, sowie der Fähigkeit zur Dissemination und Evaluation.

### **14. Finanzierungsplan**

Finanzierungsplan mit einer qualifizierten Auflistung der benötigten Sach- und Personalmittel (Anzahl je Stellenwertigkeit), getrennt ggf. nach Unterprojekten, nach Quartalen, Haushaltsjahren und den beteiligten Hochschulen. Eigenanteile der Hochschulen sind ebenfalls auszuweisen.